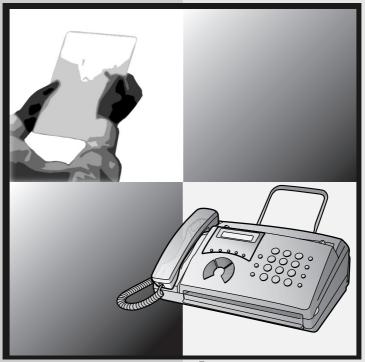
# UX-45/UX-67



# FAC-SÍMILE MANUAL DE INSTRUÇÕES

- 1. Instalação
- 2. Envio de documentos
- 3. Recepção de documentos
- 4. Realização de cópias
- 5. Realização de chamadas telefônicas
- 6. Funções especiais
- 7. Impressão de listas
- 8. Manutenção
- 9. Solução de problemas



# Introdução



Bem-vindo e obrigado por ter escolhido um aparelho de telefax da Sharp! Os atributos e as especificações de seu novo aparelho de telefax da Sharp são expostos mais adjante.

**Discagem automática** Teclas de discagem rápida 5 números

Discagem abreviada: 35 números

Papel de telefax Bobina inicial (incluída com o

equipamento):

10 m

**Bobina de reposição** (não incluída): **FO-20PR** 30 m (núcleo de 12,7 mm)

Método de corte do papel UX-45: Corte manual

**UX-67:** Cortador automático

Capacidade de memória\* 448 KB (uma média de 17 páginas aprox.)

**Velocidade do modem** 9.600 bps com ajuste automático para

velocidades mais baixas.

Tempo de transmissão\* 15 segundos aprox.

Resolução Horizontal: 8 pixéis/mm

Vertical:

Standard: 3,85 linhas/mm Fina /meio tom 7,7 linhas/mm Super fino: 15,4 linhas/mm

Alimentador automático

de documentos

5 páginas máx. (Papel Letter, 80 g/m²)

Sistema de registro Registro térmico

Meio tom (escala de

cinzas)

64 níveis

Esquema de compressão MR, MH, Sharp (H2)

<sup>\*</sup>Segundo o quadro standard da Sharp, excluído o tempo para os sinais de protocolo (isto é, só o tempo segundo a UIT-T, fase C).

Visor Tela LCD de 16 dígitos

Linha telefônica aplicável Rede telefônica pública

Compatibilidade Modo G3 segundo a UIT-T (CCITT)

Tamanho do documento Alimentação automática

Largura: 148 a 216 mm Comprimento: 140 a 279 mm

Alimentação manual Largura: 148 a 216 mm Comprimento: 140 a 600 mm

Largura efetiva de escaneamento

210 mm máx.

Largura efetiva de

impressão

210 mm máx.

Controle do contraste Automático/Escuro selecionável

Modos de recepção TEL, FAX

Função de cópia Sim

Função de telefone Sim (não pode ser utilizado quando a

corrente falha)

Corrente elétrica

requerida

120 V CA, 60 Hz

Temperatura de

funcionamento

5 a 35°C

Umidade 30 a 85% HR

Consumo de energia Em espera: 3.0 W

Máximo: 110 W

**Dimensões** Largura: 304 mm

Profundidade: 236 mm

Altura: 122 mm

Peso 2,6 kg aprox.

Como parte da nossa política de aperfeiçoamento contínuo dos nossos produtos, a SHARP se reserva o direito de introduzir, sem aviso prévio, alterações no desenho e nas especificações nos seus produtos, com o objetivo de os melhorar. Os números indicados nas especificações do rendimento correspondem aos valores nominais das unidades de produção. Alguns aparelhos poderão evidenciar diferenças em relação aos valores apresentados.

#### Informação importante de segurança

Não desmonte este aparelho, nem o utilize de modo contrário ao descrito neste manual. Encarreque unicamente técnicos qualificados da manutenção e reparação do aparelho.

Não instale nem utilize o aparelho perto de água e não se aproxime dele se estiver molhado. Por exemplo, não utilize o aparelho perto de uma banheira, lavatório, lava-loiças, bancadas para lavar, em um porão úmido ou perto de uma piscina. Preste atenção para não derramar líquidos sobre o aparelho.

Desconecte o aparelho da tomada do telefone e da tomada de corrente elétrica e consulte um representante autorizado, se ocorrer alguma das seguintes situações:

- Derramou-se líquido para dentro do aparelho ou ele esteve exposto à chuva ou à água.
- O aparelho produz odores, fumo ou ruídos estranhos.
- O cabo de alimentação está desfiado ou danificado.
- O aparelho caiu ou a carcaça está danificada.

Não permita a colocação de objetos em cima do cabo de alimentação, nem instale o aparelho em um lugar onde as pessoas possam pisar o cabo.

Este aparelho só pode ser conectado a uma tomada de corrente (para 3 engates) de 120 V, 60 Hz. ligada à terra. A conexão a qualquer outro tipo de tomada elétrica fará com que o aparelho se danifique, anulando a garantia.

Não introduza objetos de nenhum tipo nas ranhuras do aparelho. Isso poderia provocar incêndios ou descargas elétricas. No caso de cair algum objeto para o interior do aparelho e não for possível tirá-lo, deslique o aparelho e consulte um representante autorizado.

Não coloque o aparelho sobre um carro, uma estante ou uma mesa instável. O aparelho pode ficar seriamente danificado se cair.

Nunca instale cabos do telefone durante uma tempestade.

Nunca instale tomadas de telefone em lugares úmidos, exceto se a tomada for concebida para o uso em ambientes úmidos.

Nunca toque em cabos telefônicos ou terminais que não tenham sido previamente isolados, a menos que a linha telefônica tenha sido desconectada previamente da interface de rede.

Tenha cuidado quando instalar ou alterar as linhas telefônicas.

Evite utilizar o telefone durante as tempestades (a não ser que seja um telefone sem fios). Existe o perigo remoto de ocorrência de descargas elétricas em conseqüência dos raios.

Não utilize o telefone para alertar uma fuga de gás, se estiver próximo da mesma.

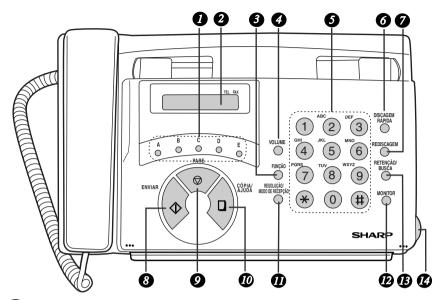
A tomada de alimentação deve estar próxima do aparelho, em um lugar facilmente acessível.

# Tabela de conteúdos

Ur	Uma olhada no painel de comandos	
1.	Instalação	8
	Lista de verificação durante o desembalamento	8
	Conexões	
	Colocação do papel térmico	. 13
	Introdução do seu nome e número de telefax	. 16
	Programação da data e da hora	
	Configuração do modo de recepção	
	Ajuste do volume	
	Programação do idioma do visor	. 23
2.	Envio de documentos	24
	Documentos transmissíveis	24
	Colocação do documento	
	Ajuste da resolução e do contraste	
	Envio de documentos mediante discagem normal	
	Envio de um documento mediante discagem automática	. 30
3.	Recepção de documentos	39
	Utilização do modo FAX	. 39
	Utilização do modo TEL	
	Recepção substitutivo em memória	. 41
4.	Realização de cópias	42
5.	Realização de chamadas telefônicas	43
	3	
6.	Funções especiais	45
	Bloqueio do recepção de documentos não desejados	. 45
7.	Impressão de listas	46

<u>8.</u>	Manutenção	47
9.	Solução de problemas	49
	Problemas e soluções	49
	Mensagens e sinais	53
	Eliminação de obstruções de papel	55
Gı	uia de referência rápida	58
ĺn	dice	59

# Uma olhada no painel de comandos



Teclas de discagem rápida

Pressione uma destas teclas para marcar automaticamente um número de telefax.

2 Visor

Mostra mensagens que o ajudam a manusear o aparelho.

3 Tecla de FUNÇÃO

Pressione esta tecla para selecionar diversas funções especiais.

4 Tecla de VOLUME

Pressione esta tecla para ajustar o volume do altifalante se a tecla sido pressionada. Nos restantes casos destina-se a ajustar o volume da Toque.

5 Teclas numéricas

Utilize estas teclas para marcar números e para introduzir números e letras ao programar os números de discagem automática.

6 Tecla DISCAGEM RÁPIDA

Digite esta tecla para marcar um número de telefax ou de telefone utilizando para isso um número de discagem abreviada de 2 dígitos.

7 Tecla REDISCAGEM

Pressione esta tecla para voltar a marcar automaticamente o último número marcado.

8 Tecla ENVIAR

Pressione esta tecla para iniciar a transmissão, se está utilizando a discagem abreviada, a discagem direta por teclado ou a discagem normal.

- Tecla PARE Pressione esta tecla para anular uma operação em curso.
- Tecla CÓPIA/AJUDA
  Se existir um documento no alimentador, pressione esta tecla para realizar uma cópia. Nos restantes casos, pressione esta tecla para imprimir a lista de ajuda, um guia de referência rápida sobre o funcionamento do seu aparelho de telefax.
- Tecla RESOLUÇÃO / MODO DE RECEPÇÃO

  Quando existe um documento no alimentador, pressione esta tecla para
  ajustar a resolução para a transmissão ou para a cópia de documentos. Nas
  restantes situações, pressione esta tecla para selecionar o modo de
  recepção (uma seta no visor indica o modo de recepção atualmente
  selecionado).
- **12** Tecla MONITOR

Pressione esta tecla para escutar os sons da linha e do telefax ao transmitir um documento através do altifalante.

Nota: **Não se trata de viva-voz.** Para falar com o interlocutor terá que tirar o telefone do gancho.

- Tecla RETENÇÃO/BUSCA
  Pressione esta tecla para procurar um número de discagem ou, durante uma conversa telefônica, colocar o interlocutor em espera.
- Abertura do painel
  Segure esta presilha e puxe-a na sua direção para abrir o painel de comandos.

# 1. Instalação

## Lista de verificação durante o desembalamento

Antes de proceder à instalação, certifique-se de que todos os componentes a seguir descritos estão presentes.





Entre em contato com seu agente autorizado ou revendedor se faltar algum dos componentes.

Telefone



Cabo do telefone

Manual de instrução









Papel de telefax (Bobina de amostra)



Calços para bobinas de papel









#### Pontos a ter em conta durante a instalação







Não instale o aparelho perto de aquecedores, nem de aparelhos de ar condicionado.



Mantenha o aparelho livre de pó.



Mantenha a área em volta do aparelho limpa.

#### Com respeito à condensação

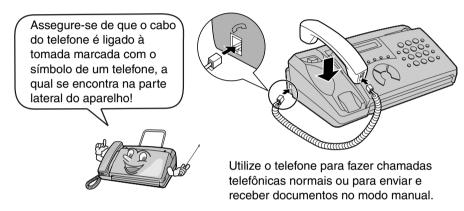
Se o aparelho for transportado de um lugar frio para um lugar mais quente, é possível que se forme condensação no cristal de exploração, impedindo o correto escaneamento dos documentos a enviar. Para eliminar a condensação, ligue o aparelho e espere aproximadamente duas horas antes de utilizar o aparelho.

#### Conexões

#### Conexão do telefone

Conecte o telefone tal como ilustrado e coloque-o no suporte.

 As extremidades do cabo do telefone são idênticas, podendo por isso ser conectadas em qualquer uma das tomadas.



#### Retirar o papel da embalagem

1 Segure a presilha e abra o painel de comandos.

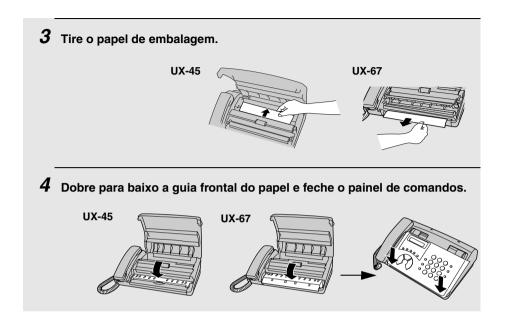


**2** Levante a guia frontal do papel.

Nota: Não descole nem dobre esta franja de película.







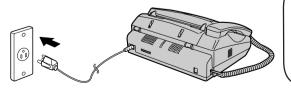
#### Conexão do cabo de alimentação

Conecte o cabo de alimentação em uma tomada de CA (para 3 engates) de 120 V, 60 Hz, ligada à terra.

◆ Ao desconectar o aparelho de telefax, desligue o cabo telefônico antes de desligar o cabo de alimentação.

#### ♦ Cuidado:

Não conecte o cabo de alimentação a nenhuma tomada de corrente de outro tipo. Se o fizer, poderá danificar o aparelho e não será coberto pela garantia.

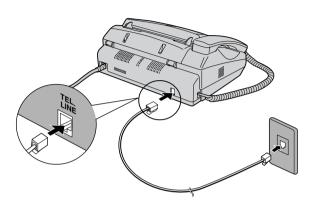


O aparelho de telefax não tem um interruptor de aceso/ apagado, pelo que se acende e apaga ligando ou desligando o cabo de alimentação.



#### Conexão do cabo telefônico

Introduza uma extremidade do cabo telefônico na tomada da parte posterior do aparelho identificado como **TEL. LINE**. Introduza a outra extremidade na tomada do telefone da parede.



#### Modo de discagem:

O aparelho de telefax está programado para uma discagem por sons. Se sua linha telefônica é de discagem por impulsos, deverá programar o aparelho de telefax para uma discagem por impulsos. Digite as teclas do painel de comando da seguinte forma:

Digite uma vez FUNÇÃO e uma vez 4.	Display: CHAVE DO USUÁRIO
<b>2</b> Digite # duas vezes.	MODO DISCAGEM
Selecione o modo de discagem: SOM: 1 IMPULSO: 2	
4 Digite para sair	

#### Comentários:

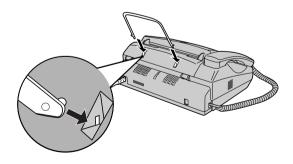
- ◆ O aparelho de telefax não foi projetado para ser utilizado numa linha que disponha de chamada em espera, redirecionamento de chamadas, ou outros serviços especiais que possam ser oferecidos pela companhia telefônica. Se tentar utilizar o aparelho de telefax junto com qualquer destes serviços, podem produzir-se erros durante o envio e recepção de mensagens de telefax.
- Este aparelho de telefax n\u00e3o \u00e9 compat\u00edvel com sistemas telef\u00f3nicos digitais.
- Se em sua região ocorre um número considerável de tempestades ou se ela está sujeita a freqüentes sobrecargas transitórias, recomendamos-lhe que instale dispositivos de proteção contra sobrecargas para linhas elétricas e telefônicas. Pode adquirir tais dispositivos de proteção contra sobrecargas na maioria dos estabelecimentos especializados em telefonia ou diretamente com seu representante.

#### Transporte do aparelho de telefax e reconexão

Se necessitar instalar o aparelho de telefax em outro lugar, desconecte primeiro o cabo telefônico antes de desconectar o cabo de alimentação. Ao voltar a conectá-lo, deve conectar primeiro o cabo de alimentação e só depois o cabo telefônico.

#### Acoplamento do suporte para documentos originais

Acople o suporte para documentos originais como se mostra abaixo.



## Colocação do papel térmico

O seu aparelho de telefax imprime os documentos em um papel especial chamado papel térmico.



A cabeça de impressão do aparelho de telefax gera texto e imagens mediante a aplicação de calor no papel térmico.



1 Segure a presilha como mostra na figura e empurre-a para cima para abrir o painel de comandos.



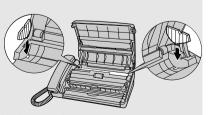
2 Levante a guia frontal do papel.



Prima a patilha para assegurar que a parte frontal da barra-guia de metal está em baixo.

**UX-67** 

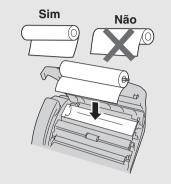
3 Se estiver a colocar uma bobina de papel de 210 mm de largura, coloque os calços para bobinas de papel em cada um os lados do compartimento para papel. (Repare que o papel recomendado pela Sharp, incluindo a bobina inicial, tem uma largura de 216 mm).



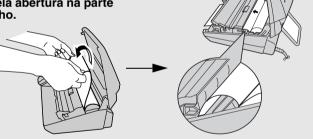
 O lado estriado dos calços deve ficar virado para dentro (voltados um para o outro). 4 Desembale a bobina de papel térmico e introduza o eixo do papel.



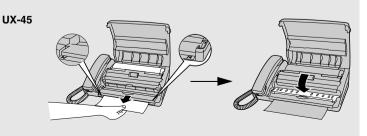
- Coloque a bobina de papel térmico no compartimento certificando-se de que os extremos do eixo do papel encaixam nos dois lados do compartimento.
  - Importante: A bobina deve ficar colocada de modo a que a extremidade dianteira do papel se desenrole como se mostra na figura. (O papel só está revestido de um dos lados para efeitos de impressão. Se colocar a bobina ao contrário, o papel sairá em branco depois da impressão.)



6 Introduza a extremidade dianteira do papel na ranhura conforme ilustrado. Continue a empurrar o papel através da ranhura, até sair pela abertura na parte dianteira do aparelho.



7 Certifique-se de que o papel sai a direito e em seguida, baixe a guia do papel.



# UX-67

#### 8 Feche o painel de comandos e certifiquese de que encaixa com um estalido no sítio certo.

- UX-45: Sairá um pequeno pedaço de papel. Segure a folha de papel pela ponta que sai e puxe-a para cima para a cortar.
- UX-67: Será cortado um pequeno pedaço de papel.



#### Troca do papel térmico

Quando o papel acaba, aparece SEM PAPEL no visor. Quando isto ocorre, não se pode receber nem copiar documentos. Para colocar uma nova bobina, tire primeiro a velha e coloque a nova como acima descrito.

Para garantir uma longa vida útil do seu aparelho telefax e obter a melhor qualidade de reprodução possível, recomendamos que utilize o seguinte papel térmico da Sharp, que pode adquirir através de seu agente autorizado ou revendedor:

#### PAPEL TÉRMICO FO-20PR (bobina de 30 m)

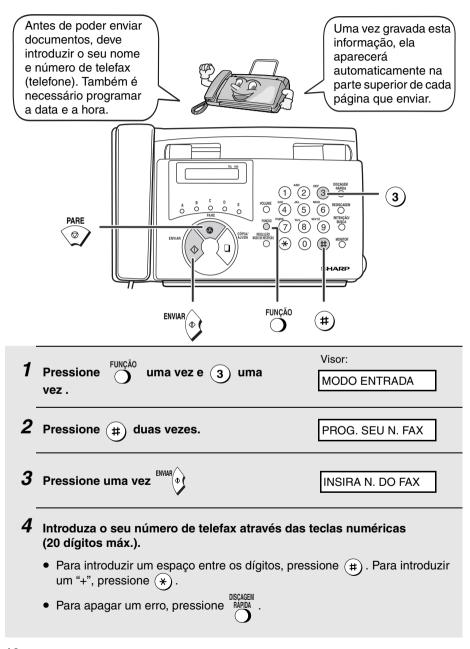
O uso de outro tipo de papel que não este, poderá conduzir à diminuição da qualidade da cópia e à acumulação excessiva de resíduos na cabeça de impressão.

#### Manuseio do papel térmico

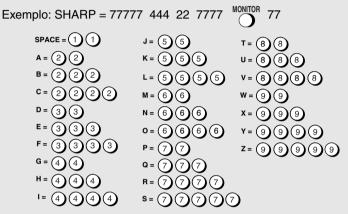
Desembale o papel apenas quando estiver prestes a utilizá-lo. Pode perder a cor se:

- ♦ For guardado em lugares com umidade ou temperatura elevadas.
- ♦ For exposto à luz direta do sol.
- ♦ Entrar em contato com colas, diluentes ou heliografias recém copiadas.
- ♦ Uma borracha ou fita adesiva for usada sobre ele ou então se for arranhado.

# Introdução do seu nome e número de telefax



- **5** Pressione para introduzir o número de telefax na memória.
- 6 Introduza o seu nome através das teclas numéricas correspondentes a cada letra como se mostra na seguinte tabela. Podem introduzir-se até 24 caracteres.



- ◆ Para introduzir sucessivamente duas letras que requeiram a mesma tecla, pressione O depois de introduzir a primeira letra. ( O desloca o cursor para a frente e O desloca o cursor para trás. )
- ♦ Para apagar um erro, pressione RAPIDA
- ♦ Para trocar maiúsculas por minúsculas e vice-versa, pressione REDISCAGEII

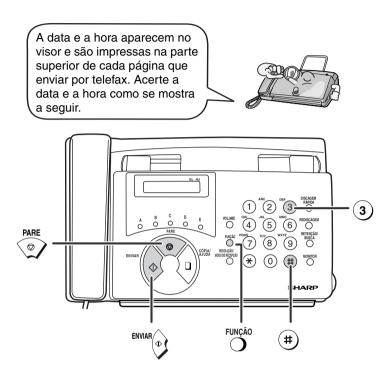
Para introduzir um dos símbolos seguintes, digite  $(\sharp)$  ou  $(\star)$  repetidamente: . / ! " # \$ % & ' ( )  $(\star)$  + , - : ; < = > ? @ [  $(\star)$ ] ^ \_ ' { | }  $(\star)$  + . Chai: Se selecionou o português como idioma do visor, os caracteres especiais deste idioma aparecerão no final da lista de símbolos).

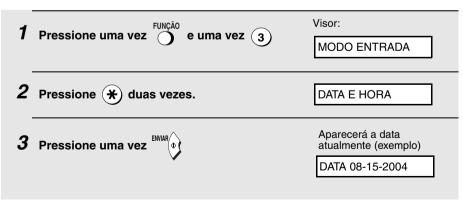


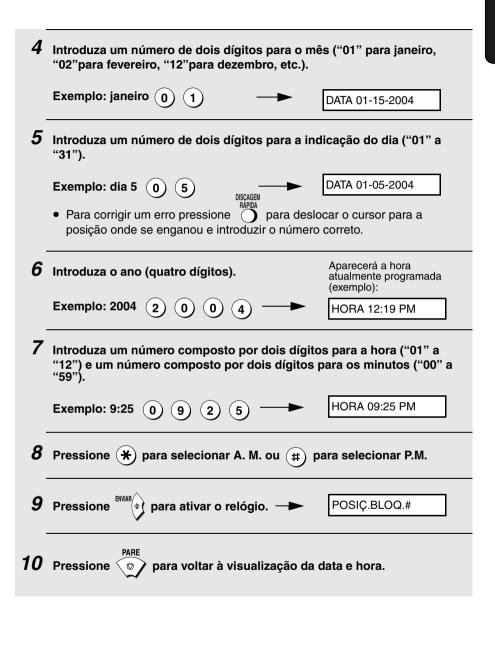
DATA E HORA

8 Pressione para voltar à visualização da data e hora.

# Programação da data e da hora







## Configuração do modo de recepção

O seu aparelho de telefax tem dois modos para receber chamadas e mensagens de telefax:

#### Modo TEL:

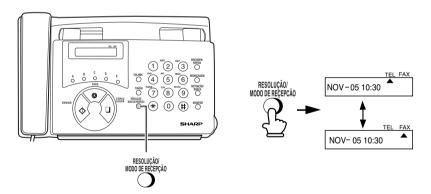
Este é o modo mais apropriado para receber chamadas telefônicas. É possível receber mensagens de telefax, ainda que seja necessário responder primeiro às chamadas retirando o telefone do gancho.

#### Modo FAX:

Selecione este modo quando somente desejar receber mensagens de telefax através da sua linha. O aparelho de telefax responderá automaticamente a todas as chamadas e receberá as mensagens de telefax.

#### Configuração do modo de recepção

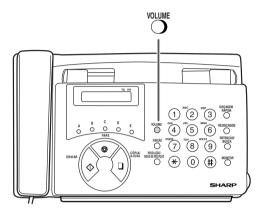
Certifique-se de que não *existe nenhum documento colocado no alimentador de documentos* e pressione MODO DERECEPÇÃO, até que a seta do visor indique o modo desejado.



Para obter mais informações a respeito do recepção de mensagens do telefax nos modos TEL e FAX, consulte o capítulo 3, *Recepção de documentos* (página 39).

# Ajuste do volume

Pode ajustar o volume do altifalante e da Toque através do



#### Altifalante

Pressione Ouma ou mais vezes para selecionar o nível pretendido.

Pressione Monitor novamente para desativar o altifalante.

#### **TOQUE**

Pressione o volume pretendido.

(Certifique-se de que a tecla o para selecionar o volume pretendido.

(Certifique-se de que a tecla o para selecione não foi pressionada e de que o telefone não está fora do gancho).

Visor:

VOLUME TOQUE

VOL.TOQUE:DESLIG

# Programação do idioma do visor

O idioma utilizado no visor está inicialmente definido para português. Em opção pode selecionar o inglês. Pressione as teclas do painel de comando da seguinte forma:

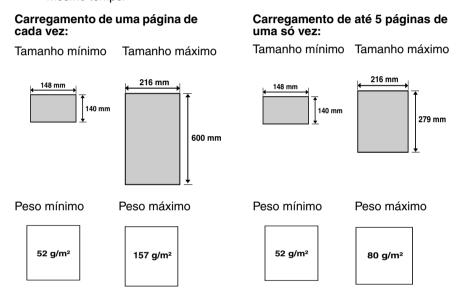
Pressione uma vez Punção e uma vez 4.	Visor: CHAVE DO USUÁRIO
<b>2</b> Pressione uma vez 🛞	IDIOMA
<b>3</b> Pressione ENVIAR .	
4 Pressione # ou * até o idioma desejado aparecer no visor.	
<ul> <li>Pressione</li> <li>O aparelho emitirá um bip e o visor comuta para o idioma selecionado.</li> </ul>	
PARE para voltar à visualização da data e hora	

### 2. Envio de documentos

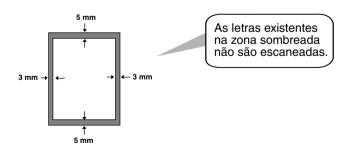
#### Documentos transmissíveis

#### Tamanho e peso

O tamanho e o peso dos documentos que podem ser colocados no alimentador de documentos, depende se carregar uma ou várias páginas ao mesmo tempo.



**Nota:** As letras ou os gráficos existentes nas bordas de um documento não serão escaneados.



#### Outras restrições

- O scanner n\u00e3o reconhece tinta de cor amarela, amarela esverdeada nem azul claro.
- Deve-se deixar secar a tinta, a cola e a tinta de correção dos documentos antes de passarem através do alimentador.
- Antes de introduzir documentos no alimentador, deverá tirar todos os clipes, grampos e alfinetes dos mesmos. Se não o fizer, poderá danificar o aparelho de telefax.
- Os documentos compostos, com partes grudadas, rasgadas, de tamanho inferior ao mínimo, com dorso de carbono, que se sujam facilmente ou que tenham uma superfície escorregadia deveriam ser fotocopiados de antemão e as respetivas cópias colocadas no alimentador.

# Colocação do documento

No alimentador podem ser colocadas até 5 folhas de cada vez. As folhas são alimentadas automaticamente no aparelho comecando pela página inferior.

- Se pretende enviar ou copiar mais do que 5 páginas, coloque as folhas adicionais com cuidado no alimentador, antes da última página ser escaneada. Não introduza as folhas à força, pois podem passar duas a duas ou acabar por obstruir o aparelho.
- Se o seu documento for composto por várias folhas grandes ou grossas, que devem ser colocadas uma a uma, introduza cada folha no alimentador no momento em que a folha anterior estiver a ser escaneada. Introduza as folhas com cuidado para evitar que entrem duas a duas.
- Ajuste as guias de documentos à largura do documento.



- Introduza o documento virado para baixo no alimentador. A borda superior do documento deve ser a primeira a entrar no alimentador.
  - No visor surge a indicação ENVIO PRONTO.



3 Ajuste os valores da resolução e/ou o contraste conforme se explica mais adiante em Resolução e contraste e marque o número do aparelho receptor de acordo com o indicado na página 29.

#### Remover um documento do alimentador

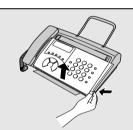
Se necessitar de remover um documento do alimentador, abra o painel de comandos.



#### Importante!

Não tente remover um documento sem abrir antes o painel de comandos, como se explica mais adiante. Deste modo poderia danificar o mecanismo do alimentador.

1 Segure a presilha e puxe-a para cima para abrir o painel de comandos.



- 2 Remova o documento.
  - Se não puder remover o documento, consulte o item Remoção de documentos obstruídos na página 55.



- 3 Feche o painel de comandos.
  - Exerça pressão nos dois cantos dianteiros do painel para se certificar de que este encaixa no lugar apropriado.



## Ajuste da resolução e do contraste

Se desejar, pode ajustar a resolução e o contraste antes de enviar um documento.

O ajuste por defeito da resolução é NORMAL e o do contraste é AUTO.

Deve definir os ajustes de cada vez que não quiser utilizar os ajustes por defeito.





**Nota:** Os ajustes da resolução e do contraste só são válidos para a transmissão de documentos. Não são válidos para o recepção de documentos.

#### Ajustes da resolução

NORMAL Utilize NORMAL para documentos normais.

Este ajuste garante a transmissão mais rápida e

econômica.

FINO Utilize FINO para documentos com letras

pequenas ou desenhos minuciosos.

SUPER FINO Utilize SUPER FINO para documentos com

letras muito pequenas ou desenhos muito

minuciosos.

MEIO TOM Utilize MEIO TOM para fotografias e ilustrações.

O original será reproduzido em 64 tons de

cinza.

#### Ajuste do contraste

AUTO Utilize AUTO para documentos normais.

ESCURO Utilize ESCURO para documentos de cor

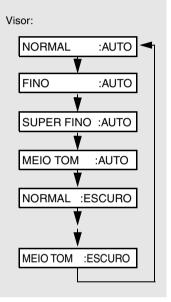
desmaiada.

#### 1 Coloque o(s) documento(s).

 O documento deve ser colocado antes de ajustar a resolução e o contraste.



- 2 Pressione Company de la pressione de la pressione de la pressión de la presión de la pressión de la pressión
  - Na primeira vez que recorrer à lista dos ajustes da resolução, o ajuste do contraste AUTO aparecerá junto a cada ajuste da resolução. Na segunda vez que recorrer à lista, aparecerá o ajuste de contraste ESCURO.

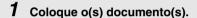


**Nota:** Para transmitir em resolução SUPER FINO, o aparelho de telefax receptor também deverá dispor desta resolução. Caso contrário, o seu aparelho de telefax assume automaticamente o melhor ajuste que esteja disponível.

# Envio de documentos mediante discagem normal

Se utilizar a discagem normal, deve retirar primeiro o telefone do gancho (ou pressionar MONITOR) e marcar pressionando as teclas numéricas.

- ◆ Se alguém responder, pode falar com a pessoa pelo telefone antes de enviar o documento. (Se pressionou MONITOR, terá de retirar o telefone do gancho para falar).
- A discagem normal permite-lhe escutar a linha e assegurar-se de que o outro aparelho de telefax está respondendo.



Se o desejar, pressione operation para ajustar a resolução e/ou o contraste.



Retire o telefone do gancho ou pressione Som para marcar.





3 Marque o número do equipamento receptor através das teclas numéricas.



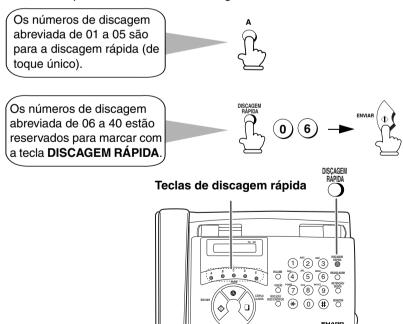
- 4 Espere que a conexão seja estabelecida. Em função do ajuste do aparelho receptor, escutará um som de recepção de telefax ou o interlocutor atenderá a chamada.
  - Se o interlocutor responder peça-lhe para pressionar a tecla Enviar (se você tiver pressionado note interlocutor), retire o telefone do gancho para falar com o seu interlocutor). O aparelho receptor emitirá um som de telefax.

- - Uma vez concluída a transmissão, o aparelho de telefax emitirá um curto bip.

# Envio de um documento mediante discagem automática

Pode marcar um número telefax ou de telefone simplesmente pressionando uma tecla de discagem rápida ou pressionando DISCAGEM e introduzindo um número de dois dígitos.

- Para utilizar a discagem automática, deverá armazenar primeiro o número de telefax ou de telefone completo na memória de seu aparelho de telefax.
- Ao guardar um número de telefax ou de telefone na memória, selecione um número de discagem abreviada de dois dígitos que o identifique.
   Dispõe de 40 números de discagem abreviada.



# Armazenamento em memória de números de telefax ou de telefone para discagem automática

Pressione uma vez FUNÇÃO e uma vez 3.	Visor: MODO ENTRADA		
Pressione uma vez (#)	FAX/TEL # MODO		
<b>3</b> Pressione 1 para selecionar SELEC			
Introduza um número de discagem abreviada de dois dígitos pressionando as respetivas teclas numéricas (01 a 05 para discagem rápida e 06 a 40 para discagem abreviada).   (Exemplo)			
Introduza o número do telefax ou do telefone pressionando as teclas numéricas. Pode introduzir até 32 dígitos. (Nota: não pode introduzir espaços em branco).			
Para apagar um erro, pressione			
Se necessitar de uma pausa entre qualquer dos dígitos para aceder a um			
serviço especial ou a uma linha exterior, pressione REDISCAGEII . A pausa			
aparecerá como hífen (dois segundos por cada pausa). Podem ser introduzidas várias pausas seguidas numa só linha.			
6 Pressione ENVAR			

- 7 Introduza um nome pressionando as teclas numéricas correspondentes a cada letra como se mostra na seguinte tabela. Podem ser introduzidos até 10 caracteres. (Se não desejar introduzir nenhum nome, avance diretamente para o passo 8).
  - ◆ Exemplo: SHARP = 77777 444 22 7777 MONITOR 77

```
SPACE = (1)(1)
               J = (5)(5)
                              T = 8
A = (2)(2)
               K = (5)(5)(5)
                              U = (8) (8)
B = (2)(2)(2)
               L= (5) (5) (5)
                              v = (8)(8)(8)
c = (2)(2)(2)
               M = 6 6
                              w = 9 9
D = (3)(3)
               N = 6 6 6
                              X = 9999
 = (3)(3)(3)
               0=6666
                              Y = (9)(9)(9)
 = 3333
                 77
                              z = (9)(9)(9)(9)
G = 4
               a=777
H = 4
               R = (7)(7)(7)(7)
1= 4)4)4)4
               s = (7)(7)(7)(7)
```

- ◆ Para introduzir sucessivamente duas letras que requeiram a mesma tecla,
   pressione MONITOR depois de introduzir a primeira letra.
- ◆ Para alterar de maiúsculas para minúsculas e vice-versa, pressione Para introduzir um dos símbolos seguintes, pressione # ou \* repetidamente: . / ! " # \$ % & ' ( ) \* + , : ; < = > ? @ [ ¥ ] ^ \_ ' { | } → ← (Nota: Se selecionou português como idioma do visor, os caracteres especiais deste idioma aparecerão no final da lista de símbolos).
- 8 Pressione ENVIAR
- **9** Volte ao passo 4 para guardar outro número ou pressione a tecla para voltar à visualização da data e hora.

#### Efetuar alterações

Para introduzir alguma alteração em um número previamente armazenado na memória repita o procedimento de programação. Selecione no passo 4 a tecla de discagem rápida ou o número de discagem abreviada que pretende alterar e, no passo 5 e 7, modifique o número e/ou o nome quando surgirem no visor.

**Nota:** O aparelho de telefax tem uma bateria de lítio para guardar os números de discagem automática e outros dados programados na memória quando o aparelho está desligado. A potência da bateria é consumida principalmente quando o aparelho está desligado. Se o aparelho estiver sempre desligado, a vida útil da bateria é de aproximadamente 5 anos. Se a bateria descarregar, peça ao seu agente autorizado ou ao seu revendedor para a trocar. Não tente trocar a bateria pessoalmente.

#### Eliminação dos números de discagem automática

Se necessitar de apagar um número, siga os seguintes passos:

1	Pressione uma vez FUNÇÃO e uma vez 3 .	Visor: MODO ENTRADA	
2	Pressione uma vez #	FAX/TEL # MODO	
3	Pressione 2 para selecionar LIMPA.		
4	Introduza o número de discagem abreviada que deseja apagar digitando as teclas numéricas.		
5	Pressione		
6	Volte ao passo 4 para apagar outro número ou pressione a tecla para voltar à visualização da data e hora.		

#### Discagem sequencial para códigos de área ou de acesso

Também pode guardar um código de área ou de acesso em uma tecla de discagem rápida ou em um número de discagem abreviada. Para marcar este número, consulte *Discagem seqüencial* no capítulo 5, *Realização de chamadas telefônicas*.

Nota: Um código de área ou de acesso memorizado em uma tecla de discagem rápida ou em um número de discagem abreviada, só pode ser

utilizado com o telefone fora do gancho ou se digitar a tecla nates de marcar.

#### Envio de um documento mediante discagem rápida

Se o número para o qual pretende ligar foi armazenado para discagem automática como um número de discagem abreviada entre 01 e 05, pode marcá-lo pressionando a tecla de discagem rápida correspondente.

- 1 Se estiver enviando um fax, coloque o(s) documento(s).
  - Se desejar, pressione 
     para ajustar a resolução e/ou o contraste.



Pressione a tecla de discagem rápida correspondente ao número de discagem abreviada pretendido da seguinte forma:

Discagem abreviada 01:
Tecla de discagem rápida A
Discagem abreviada 02:
Discagem rápida B
Discagem abreviada 03:
Tecla de discagem rápida C
Discagem abreviada 04:
Discagem rápida D
Discagem abreviada 05:
Discagem rápida E



#### Exemplo:

Para marcar o número de discagem abreviada 01, pressione a tecla de discagem rápida A.

 No visor aparece o nome do destinatário. Se não estiver memorizado nenhum nome, visualizará o número do telefax. (Se o nome ou o número

forem incorretos, pressione 💮 .

 O documento será transmitido automaticamente assim que a comunicação for estabelecida.

#### Envio de um documento mediante discagem abreviada

A discagem abreviada serve para marcar qualquer número armazenado na memória para a discagem automática.



• Se desejar, pressione \*\*\*O\*\*\* para ajustar a resolução e/ou o contraste.



- 2 Digite Obscagem e introduza o número de discagem abreviada digitando as teclas numéricas.
  - Para introduzir os números de 1 a 9, digite primeiro 0 e a seguir o número que pretende.



Gomprove no visor. Se o nome ou o número visualizado estiver correto, pressione a tecla (Caso contrário, pressione e repita o passo 2)

# Envio de um documento mediante discagem direta por teclado

É igualmente possível introduzir um número completo com as teclas numéricas e digitar a tecla para iniciar a discagem. Pode utilizar este método para marcar um número completo, sem necessidade de falar com a outra pessoa antes de enviar o documento.

## 1 Coloque o(s) documento(s).

Se desejar, pressione 
 Description para ajustar a resolução e/ou o contraste.



- 2 Introduza o número do aparelho receptor pressione as respetivas teclas numéricas.
  - Se for necessário uma pausa entre qualquer dos dígitos para aceder a um serviço especial ou a uma linha exterior, pressione a tecla apausa. A pausa aparecerá como hífen (dois segundos por cada pausa). Podem ser introduzidas várias pausas seguidas numa só linha.
- - Se n\u00e3o estiver correto, pressione para retroceder um espa\u00f3o e apagar um d\u00edgito de cada vez e introduza o(s) d\u00edgito(s) correto(s).

**PARE** 

## Busca de um número de discagem automática

Se não se lembrar da tecla discagem rápida ou do número de discagem abreviada sob o qual programou um determinado número de telefax, pode efetuar uma busca em relação ao número seguindo os passos a seguir indicados. Depois de encontrar o número, pode marcar e enviar o documento, pressionando simplesmente a



- 1 Coloque o(s) documento(s).
  - Se desejar, pressione 
     Se desejar, pressione para ajustar a resolução e/ou o contraste.



- **2** Pressione
- 3 Introduza a primeira letra do número arquivado digitando a tecla numérica adequada (a tecla sob a letra marcada) uma ou várias vezes até que a letra apareça no display. Se o nome começar com um caractere especial ou com um número, pressione 1.
  - Se tiver esquecido a primeira letra, avance para o passo 4 (para folhear a lista desde o início).
  - Se não houver nenhum nome memorizado para este número, pressione
     O . Deste modo, ao folhear lista, irá visualizar os números e não os nomes.
- 4 Pressione \* ou # para folhear os nomes (números se tiver digitado 0). Interrompa quando o nome desejado aparecer no visor.
- Pressione . O documento será transmitido automaticamente assim que a comunicação é estabelecida.

#### Utilização da tecla REDISCAGEM

Pode pressionar para marcar de novo o último número marcado. Para enviar um documento, pressione quando escutar o som do telefax depois de a comunicação ser estabelecida. Repare que o microfone é ativado automaticamente depois de pressionar

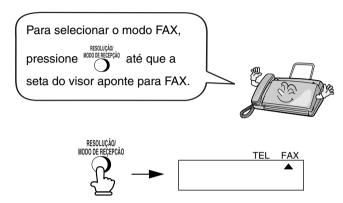
### Rediscagem automática

Se utilizar a discagem automática (inclusive a discagem direta por teclado) para enviar um documento e a linha telefônica estiver ocupada, o aparelho de telefax remarcará automaticamente o número. O aparelho de telefax irá fazer duas tentativas de rediscagem em um intervalo de 5 minutos. Para cancelar a rediscagem automática, pressione

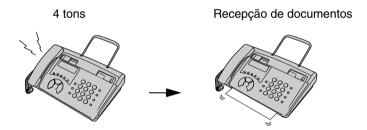
 Sob determinadas condições (por exemplo se uma pessoa atender a chamada telefônica), a rediscagem automática pode ser cancelada antes das duas tentativas de rediscagem serem efetuadas.

## 3. Recepção de documentos

## Utilização do modo FAX



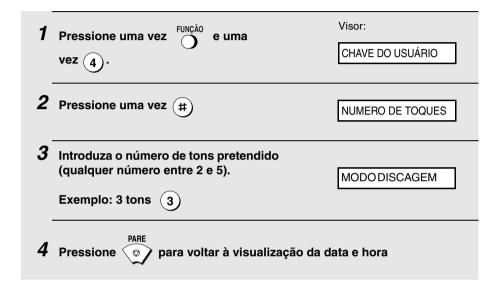
Se programar o modo de recepção para FAX, o aparelho telefax responderá automaticamente a todas as chamadas depois de se ouvir quatro vezes o tom e receberá os telefaxes de entrada.



♦ Se retirar o telefone do gancho antes de o aparelho de telefax responder, pode falar com o interlocutor e/ou receber o documento conforme explicado em *Utilização do modo TEL* em pág. 40.

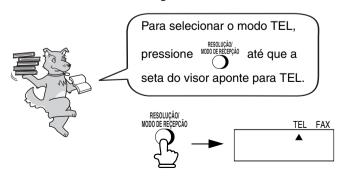
### Modificação do número de tons

Se o desejar, pode alterar o número de vezes que o tom é emitido antes de o aparelho de telefax responder às chamadas que entraram no modo FAX. Pode selecionar qualquer número entre 2 e 5.



## Utilização do modo TEL

Se programar o modo de recepção em TEL, deverá responder a todas as chamadas retirando o telefone do gancho.



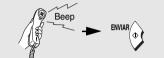
# Atender a chamada com o auscultador do aparelho de telefax

 Retire o auscultador do gancho quando soar o tom do aparelho de telefax.



2 Se escutar um som de telefax,

pressione ENVIAR



 Se o interlocutor quer primeiro falar consigo e depois enviar o telefax,

pressione de terminar a conversa. (Pressione a tecla antes que o remetente pressione a tecla Enviar.)

**3** Ponha o telefone no gancho quando no visor aparecer RECEBENDO.



## Recepção substitutivo em memória

Se não for possível imprimir, porque o seu aparelho de telefax ficou sem papel ou porque o papel ficou obstruído, os documentos que entraram são recebidos na memória.

Se tiver recebido um documento em memória, no visor aparece a mensagem RX FAX NA MEMOR. alternado com SEM PAPEL ou PAPEL ATOLADO. Depois de alimentar o aparelho com papel ou eliminar a obstrução, o documento será impresso automaticamente.

#### Cuidado!

Não desconecte o aparelho se houver documentos armazenados na memória. Se o fizer, apagará todo o conteúdo.

# 4. Realização de cópias

O seu aparelho de telefax também pode ser utilizado para realizar cópias.

- Introduza o(s) documento(s) voltado(s) para baixo (Máximo de 5 folhas.)
  - Se o desejar, digite MODO DE RECEPÇÃO para ajustar a resolução e/ou o contraste. (O ajuste por defeito para a resolução é FINO).



**2** Quando estiver pronto para começar a copiar, digite CDAJUDA



# 5. Realização de chamadas

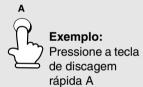
# 5. Realização de chamadas telefônicas

O aparelho de telefax pode ser utilizado como um telefone normal para fazer e receber chamadas.

- ◆ Para isso, o aparelho deve estar ligado.
- 1 Retire o telefone do gancho ou pressione Som para marcar.



- 2 Marque o número seguindo um dos seguintes métodos:
  - Discagem normal: Introduza o número do telefone completo com as teclas numéricas.
  - Tecla de discagem rápida: Pressione a tecla de discagem rápida apropriada.
  - Discagem abreviada: Pressione
     e introduza o número de discagem
     abreviada de 2 dígitos, através das
     teclas numéricas.



- 3 Fale com o interlocutor quando ele atender.
  - Se pressionou a tecla MONITOR, retire o telefone do gancho para falar.

#### Discagem sequencial

Depois de levantar o telefone do gancho, pode marcar qualquer combinação de números de discagem normal, discagem rápida e de discagem abreviada. Por exemplo, se memorizou um código de área ou um de acesso para um serviço especial em uma tecla de discagem rápida, pode pressionar a tecla de discagem rápida correspondente a esse código de área ou de acesso e a seguir marcar o resto do número pressionando uma tecla de discagem

rápida, as teclas numéricas ou pressionando e introduzindo um número de dois dígitos de discagem abreviada.

#### Busca de um número de discagem automática

Pode utilizar para procurar uma tecla de discagem rápida ou um número de discagem abreviada. Em primeiro lugar, procure o número como descrito no item *Busca de um número de discagem automática* em *Envio de um documento mediante discagem automática* no capítulo 2, retire o telefone do gancho ou pressione MONITOR . O número será marcado automaticamente (não pressione

#### Rediscar

O último número marcado pode ser remarcado pressionando (não é necessário tirar o telefone do gancho nem pressionar (não é telefone do gancho para falar quando o interlocutor atender.

#### Modo de espera

Pode colocar o interlocutor em espera durante a chamada pressionando

RETEIRÇÃO

BUSCA

Deste modo, o interlocutor ficará impedido de o escutar. Pode colocar

o telefone no gancho sem cortar a ligação. Pegue novamente no auscultador do telefone quando quiser prosseguir a conversa. Na eventualidade de não ter pousado o auscultador do telefone no gancho, pressione novamente a

tecla Busca para retomar a conversa.

## 6. Funções especiais

# Bloqueio do recepção de documentos não desejados

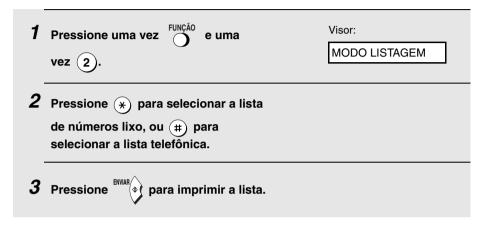
A função de documentos lixo permite bloquear o recepção de documentos por remetentes especificados por você. Isto permite economizar papel já que os documentos "lixo" não são imprimidos. Para utilizar esta função, siga os passos indicados a seguir para introduzir os números de telefax de quem não deseja receber documentos.

- ♦ Na lista de números lixo pode registrar até 5 números. Para apagar um número existente na lista de números lixo é necessário conhecer o dígito que o identifica. Se tiver esquecido o número em questão, imprima a lista de números lixo como se explica no capítulo 7.
- **1** Pressione Visor: uma vez (3).e uma MODO ENTRADA vez. Pressione uma vez POSIÇ.BLOQ.# **3** Pressione  $\begin{pmatrix} 1 \end{pmatrix}$  para armazenar um número lixo, ou  $\begin{pmatrix} 2 \end{pmatrix}$  se desejar apagar um número memorizado. 4 Introdução: Introduza um dígito entre "1"e "5" com a ajuda sas teclas numéricas. Este dígito identifica o número de telefax que irá introduzir no passo sequinte. Para apagar: Introduza o dígito que identifica o número de telefax que deseja apagar e avance para o passo 6. 5 Introduza o número de telefax pressionando as teclas numéricas (20 dígitos no máximo). **6** Pressione a tecla Volte ao passo 4 para introduzir (ou apagar) um outro número de telefax,

para voltar à visualização da data e hora.

## 7. Impressão de listas

Pode imprimir listas que contenham os ajustes e a informação introduzidos no aparelho de telefax. As listas são descritas mais abaixo. Para imprimir uma lista siga os seguintes passos.



#### Lista telefônica

Esta lista mostra os números de telefax e de telefone programados para uma discagem automática.

#### Lista de números lixo

Esta lista mostra os números a partir dos quais não é permitido receber.

# 8. Manutenção

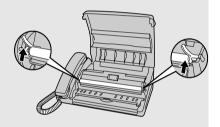
### Limpeza do cristal de exploração e dos rodilhos

Limpe freqüentemente o cristal de exploração e os rodilhos para garantir a qualidade das imagens transmitidas e das cópias.

1 Segure a presilha e empurre-a para cima para abrir o painel de comandos.



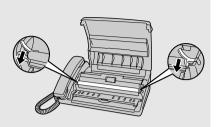
2 Levante as alavancas verdes existentes em cada lado do rodilho branco.



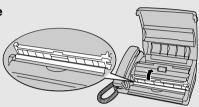
- 3 Limpe o cristal de exploração e os rodilhos com um pouco de algodão.
  - Certifique-se de que removeu toda a sujidade e manchas (tais como as provocadas pela tinta de correção), caso contrário podem aparecer linhas verticais nas páginas transmitidas e nas cópias. (Se necessário, limpe com álcool desnaturado).
  - Para eliminar os restos existentes nos rodilhos, utilize uma fita adesiva de celofane.



**4** Baixe as alavancas verdes dos lados do rodilho branco.



5 Levante a guia frontal do papel e limpe o rodilho que se encontra sob a mesma.



**6** Baixe a guia frontal do papel.



- 7 Feche o painel de comandos.
  - Exerça pressão em ambas as extremidades dianteiras do painel para se certificar de que este encaixa com um estalido no sítio certo.



## Limpeza da carcaça

Limpe as partes e superfícies externas do aparelho utilizando um pano seco.

#### Cuidado!

 Não use benzina nem diluentes. Estes dissolventes podem danificar ou descorar o equipamento.

# 9. Solução de problemas

# Problemas e soluções

## Erro na linha

Problema	Solução	
No display aparece ERRO DE LINHA.	Tente de novo. Se o erro persistir, verifique o seguinte:	
	<ul> <li>Verifique a ligação. O cabo que vai da tomada TEL. LINE à tomada da parede não deve ter mais do que dois metros.</li> </ul>	
	Certifique-se de que não há nenhum modem compartilhando a mesma linha telefônica.	
	Pergunte ao interlocutor se o aparelho dele está funcionando corretamente.	
	Mande verificar a sua linha telefônica quanto a ruídos na linha.	
	Ligue o aparelho de telefax a outra linha telefônica.	
	Se o problema persistir é porque o seu aparelho de telefax pode necessitar de assistência técnica.	

## Problemas de discagem e transmissão

Problema	Solução	
Não escuta nenhum sinal de chamada ao retirar o telefone do gancho, nem ao pressionar a tecla MONITOR.	Certifique-se de que o cabo do telefone está conectado à tomada correta. Consulte o item Conexão do telefone na página 9.	
Não é possível marcar.	Certifique-se de que o cabo de alimentação está bem conectado na tomada elétrica.	
	Certifique-se de que a linha telefônica está corretamente conectada tanto à tomada TEL. LINE como à tomada da parede.	
	Certifique-se de que seu aparelho de telefax está programado no modo de discagem adequado para a sua linha telefônica. Consulte a seção <i>Modo de</i> discagem da página 11.	
Há corrente elétrica mas a transmissão não se efetua.	Certifique-se de que o aparelho receptor tem papel.	
	Assegure-se de que o cabo telefônico está corretamente conectado à tomada TEL. LINE	
	Se o aparelho receptor está em modo manual e ninguém está atendendo, não é possível receber documentos.	
	Verifique se há mensagens de erro no visor.	
	Retire o telefone do gancho e verifique o sinal de marcar.	
Nada é impresso no local de recepção.	Assegure-se de que o documento a ser enviado foi colocado virado para baixo no alimentador.	
No outro terminal recebe- se uma imagem distorcida.	Ruídos na linha telefônica podem produzir distorções. Tente enviar novamente o documento.	
	Faça uma cópia do documento com o seu aparelho de telefax. Se a cópia também estiver distorcida, o seu aparelho telefax pode necessitar de assistência técnica.	

## Problemas de recepção e cópia

Problema	Solução	
O aparelho de telefax não recebe documentos automaticamente.	Certifique-se que o modo de recepção está programado em FAX.	
O papel de impressão sai em branco quando tenta receber um documento.	Certifique-se de que o documento está bem colocado no alimentador do equipamento transmissor. Faça uma cópia ou imprima uma lista para verificar a capacidade de impressão de seu aparelho.	
	Assegure-se de que o papel térmico está corretamente colocado em seu aparelho. (Se a bobina for colocada ao contrário não sairá nada na impressão).	
A cor do documento recebido é muito desmaiada.	Solicite ao remetente que envie os documentos com um contraste maior. Se o contraste ainda for muito baixo, o seu aparelho de telefax pode necessitar de assistência técnica. Faça uma cópia ou imprima uma lista para verificar a capacidade de impressão de seu aparelho.	
	<ul> <li>Certifique-se de que está usando o papel térmico recomendado. Consulte a seção Colocação do papel térmico do capítulo 1.</li> </ul>	
As imagens recebidas estão distorcidas.	Ruídos na linha telefônica podem produzir distorções. Peça ao remetente para enviar o documento novamente.	
	Faça uma cópia ou imprima uma lista com o seu aparelho. Se a cópia ou a lista também estiverem distorcidas, o seu aparelho de telefax pode necessitar de assistência técnica.	
O documento recebido ou a cópia são impressos com riscos.	Certifique-se de que o painel de comandos está completamente fechado (pressione os dois lados do painel).	

A qualidade da cópia é pobre e/ou aparecem linhas verticais cinzentas.	Qualquer sujidade ou material sobre o cristal de exploração provoca o aparecimento de manchas nas cópias ou nos documentos transmitidos. Limpe o cristal de exploração de acordo com o descrito na página 47.
O recepção/cópia parou.	Se o recepção ou a cópia têm lugar sem interrupção durante um intervalo de tempo prolongado, a cabeça de impressão pode sobreaquecer. Desligue o aparelho e deixe que ele arrefeça.

## Problemas gerais

Problema	Solução	
Não se vê nada no display.	Certifique-se de que o cabo de alimentação está bem conectado à tomada elétrica.	
	Conecte outro equipamento elétrico à tomada elétrica para verificar se passa corrente.	
A máquina não responde ao pressionar as teclas.	Se não se ouvir um bip ao digitar as teclas, desconecte o cabo de alimentação e volte a ligá-lo alguns segundos depois.	
A alimentação automática de documentos não funciona para a transmissão ou cópia.	Verifique o tamanho e o peso do documento (consulte o item <i>Documentos transmissíveis</i> na página 24).	

# Mensagens e sinais

# Mensagens do visor.

# NÃO ARMAZENADO	Tentou marcar ou apagar uma tecla de discagem rápida ou um número de discagem abreviada que não foi programado (nenhum número completo atribuído).	
DISCAGEM S/ FONE	Pressionou a tecla <b>MONITOR</b> e o aparelho de telefax está esperando que marque.	
DOCUM. ATOLADO	O documento original entupiu-se. Consulte a seção seguinte <i>Eliminação de obstruções de papel</i> .	
ENVIO PRONTO	Colocou-se um documento e o aparelho de telefax está esperando que se inicie a transmissão ou a cópia.	
ERRO DE LINHA	O envio ou o recepção não foi bem sucedido. Digite a tecla <b>PARE</b> para apagar a mensagem e tente novamente. Se persistir o erro, consulte a seção <i>Erro na linha</i> na página 49.	
ESPERA	Pressionou a tecla <b>RETENÇÃO/BUSCA</b> para colocar o interlocutor em espera durante uma conversa telefônica. Pressione novamente a tecla <b>RETENÇÃO/BUSCA</b> para anular a espera do interlocutor	
FALHA IMPRESSÃO PROCURE ASS. TÉC (mensagens alternadas)	A cabeça de impressão sofreu uma avaria e tem que ser reparada.	
FORA DO GANCHO	Esta mensagem aparece caso se tenha esquecido de colocar o telefone no gancho depois de usá-lo para marcar e enviar um documento. Ponha o telefone no gancho ou pressione a tecla <b>PARE</b> para apagar a mensagem.	
LINHA OCUPADA	Esta mensagem aparece quando tenta enviar um documento mediante discagem automática e a linha está ocupada ou o aparelho de telefax receptor não responde. Pressione a tecla <b>PARE</b> para apagar a mensagem.	

	·	
MEMÓRIA CHEIA	A memória está cheia. Isso pode ocorrer durante o recepção de um documento; caso receba muitos dados antes de poder imprimir as páginas. Se os documentos foram recebidos na memória porque a impressão não está disponível, solucione o problema de forma a que possa prosseguir com a impressão, consulte a seção Recepção substitutivo em memória da página 41.	
MODO FUNÇÃO	Pressionou a tecla <b>FUNÇÃO</b> .	
OBSTRUÍDO PAPEL	O papel de impressão ficou obstruído. Consulte a seguinte seção <i>Eliminação de obstruções de papel</i> .	
RECHAMADA	Esta mensagem aparece quando tenta enviar um documento mediante discagem automática e a linha está ocupada ou o aparelho de telefax receptor não responde. O seu aparelho de telefax repetirá a chamada automaticamente. (Consulte a seção Rediscagem automática da página 38).	
SEM DADOS	Esta mensagem aparece quando tenta procurar um número de discagem automática e não há nenhum na memória.	
SEM PAPEL	Acabou-se o papel térmico. Coloque uma nova bobina de papel térmico de acordo com a explicação da seção Colocação do papel térmico do capítulo 1.	
SUPERAQUEC	A cabeça de impressão aqueceu excessivamente. A operação pode prosseguir depois de esfriar.	
TAMPA ABERTA	O painel de comandos está aberto. Feche-o.	
VERIFICAR PAPEL	O papel térmico está obstruído ou não foi colocado corretamente. Remova o papel e volte a colocá-lo. (Consulte a seguinte seção <i>Eliminação de obstruções de papel</i> .)	

## Sinais acústicos

Som contínuo	3 segundos	Indica o fim de uma transmissão, recepção ou cópia.
Som intermitente (3 bips)	5 segundos (1 segundo a ouvir, 1 segundo sem ouvir)	Indica que a transmissão, recepção ou cópia não foram concluídos.
Som intermitente rápido	Contínuo (0,7 segundos a ouvir, 0,3 segundos sem ouvir).	Indica que o telefone está fora do gancho.

## Eliminação de obstruções de papel

#### Eliminar um documento obstruído

Se durante a transmissão ou a cópia, o documento original não tiver sido colocado corretamente, ou no visor aparecer DOCUM. ATOLADO, tente em

primeiro lugar solucionar a falha pressionando . Se não for possível remover o documento, tente removê-lo seguindo os passos abaixo indicados.

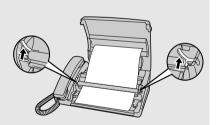
#### Importante:

Não tente remover um documento obstruído sem abrir primeiro o painel de comandos, como se explica mais adiante. Deste modo, poderia danificar-se o mecanismo do alimentador.

1 Segure a presilha e levante-a para abrir o painel de comandos.



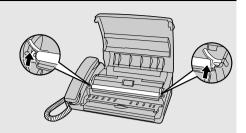
2 Levante as alavancas verdes existentes em cada lado do rodilho branco.



3 Retire o documento.



4 Baixe as alavancas verdes dos lados do rodilho branco.



- 5 Feche o painel de comandos e certifique-se de que encaixa com um estalido no sítio certo.
  - Exerça pressão em ambas as extremidades dianteiras do painel para se certificar de que este encaixa com um estalido no sítio certo

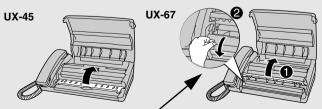


## Remover papel de impressão obstruído

1 Segure a presilha e levante-a para abrir o painel de comandos.



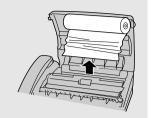
**2** Levante a guia frontal do papel.



Prima a patilha para se assegurar de que a parte frontal da barra-guia de metal está em baixo.

## **3** Remova a bobina de papel.

 Apenas para UX-67: Remova qualquer pedaço de papel cortado do compartimento do papel.

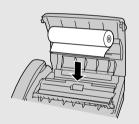


4 Corte a parte enrugada do papel.



## **5** Coloque novamente o papel.

 As obstruções de papel normalmente são provocadas por uma má colocação do papel. Certifique-se de que as instruções, contidas no item Colocação de papel térmico do capitulo 1, são sempre respeitadas.



## Guia de referência rápida

#### Envio de documentos

Coloque o documento (até 5 páginas) voltado para baixo no alimentador de documentos.



#### **Discagem normal**

- Retire o telefone do gancho ou pressione
   MONITOR
   .
- 2. Marque o número do telefax.
- Aguarde até escutar o som de recepção (se atender uma pessoa, peça-lhe que pressione a tecla Enviar do aparelho).
- 4. Pressione

#### Tecla de discagem rápida

Pressione a tecla de discagem rápida apropriada. O envio começa automaticamente.

#### Discagem abreviada

- 1. Pressione RAPIDA
- 2. Introduza um número composto por 2 dígitos para a discagem abreviada.
- 3. Pressione

#### Discagem direta por teclado

- 1. Marque o número de telefax.
- 2. Pressione

#### Recepção de documentos

Pressione of the para of modo de recepção desejado (assegure-se de que of alimentador de documentos está vazio).



Modo TEL: Atende todas as chamadas (inclusive mensagens de telefax) tirando o telefone do gancho. Para que comece o recepção do documento, pressione

**Modo FAX:** O aparelho de telefax responde e recebe documentos automaticamente.

## Índice

#### Δ Idioma utilizado no visor 23 Ajustar meios tons 27 Alimentador de documentos 25 Armazenamento na memória de números de discagem automática 31 Letras, introdução 17, 32 Lista de números lixo 46 C Lista telefônica 46 Cabo de alimentação 10 Cabo telefônico 11 М Carcaça, limpeza 48 Memória: recebimento substitutivo 41 Colocação do documento 25 Mensagens do visor 53 Colocação do papel 13-15 Modo de discagem 11 Contraste 27 Modo de espera 44 Cópias 42 Modo de recebimento Cristal de exploração, limpeza 47 Modo FAX 20, 39 Modo TEL 20, 40 D Modo de recebimento FAX 20, 39 Modo de recebimento TEL 20, 40 Data, programação 18 Discagem N abreviada 35, 43 Direta por teclado 36 Nome e número do remetente, introdução normal 29, 43 16-17 següencial 33, 44 Número de tons no modo de recebimento Discagem abreviada 35, 43 FAX 40 Discagem de busca 37, 44 Discagem direta por teclado 36 റ Discagem normal 29, 43 Obstruções do papel, eliminação 55-57 Discagem següencial 33, 44 Obstruções, eliminação 55-57 Documentos lixo 45 P F Papel térmico 13-15 Erro na linha 49 Papel, térmico 13-15 G R Guias de documentos 25 Rediscagem 38, 44 Remover documento original 26 Н Resolução 27 Hora, programação 18 Restrições nos documentos 25

#### Índice

#### S

Sinais acústicos 54

#### Т

Tamanho máximo de escaneamento de um documento 24 Tamanhos dos documentos 24 Tecla de discagem rápida 43 Tecla de discagem rápida 34 Tecla de discagem rápida 34, 43 Telefone 9 Tomada TEL.LINE 11

#### ٧

Volume do altifalante 21 Volume Toque 22

**SHARP CORPORATION**